

# TRÁMITE DE NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS POSTERIOR A LA NOTIFICACIÓN INICIAL VÁLIDA DEL CITATORIO Y DEMANDA (LA “ACCIÓN”)

Facilitadores de la Ley de Asuntos Familiares del Condado de King  
Instrucciones Número S-2

Regla Civil 5 del Tribunal Superior y Regla Local 5 del Condado de King

Una vez que se ha cumplido con el trámite válido de notificación de la “acción” (es decir, los documentos con los cuales se comienzan las acciones legales, en general el **Citatorio** o el **Citatorio y la Demanda** en una acción vinculada con la Ley de Asuntos Familiares) a la parte oponente, la mayor parte de los documentos (**pero no todos**) en su acción judicial pueden ser entregados a la parte oponente (o al abogado de esta parte si existe un abogado representante) por usted, personalmente, por otra persona, o por medio de uno de los métodos descritos en estas instrucciones. Los documentos también pueden ser entregados por el método más formal descrito en las Instrucciones Número S-1 de los Facilitadores, la “Información Sobre el Trámite de Notificación de la Acción Legal” (Information on Service of Process”).

**Inclusive después del trámite inicial de notificación, ciertos documentos siguen estando sujetos al requisito de entrega por el método más formal exigido para la notificación de la acción.** Por ejemplo, la notificación de una Orden para Demostrar Causa (Order to Show Cause) en un procedimiento por desacato debe llevarse a cabo de la misma manera que la notificación de un Citatorio. Si tiene cualquier duda acerca del método de servicio que se exige, debe consultar con un abogado o examinar cuidadosamente las reglas y leyes pertinentes del tribunal. La Regla Civil 5 (CR5) es la regla judicial que prevalece en el Estado de Washington que controla el trámite de notificación de los alegatos y los documentos en casos cuando ya se ha completado una notificación válida de documentos, y la Regla Local 5 del Condado de King es la regla local que prevalece para dicho trámite de notificación. Usted encontrará copias de las Reglas de los Tribunales del Estado de Washington y las reglas locales de todos los condados del Estado de Washington en la Biblioteca Legal del Condado de King.

**ADVERTENCIA: Si se encuentra vigente una Orden de Restricción (Restraining Order) y la parte oponente no está representada por un abogado,** es probable que el derecho suyo de cumplir usted mismo/a con el trámite de notificación de documentos quede limitado o restringido por dicha Orden, inclusive cuando la Orden no habla específicamente de la entrega de documentos a la parte oponente. En tal situación, si la parte oponente no está representada por un abogado, pídale a otra persona que notifique a la parte oponente, ya sea mediante una entrega personal o por correo. Sólo entregue aquellos documentos que sea **obligatorio** entregar conforme a la ley, una regla o una orden judicial. Si se encuentra vigente una Orden de Restricción, y no sea

obligatoria la entrega de dichos documentos conforme a la ley, una regla o una orden judicial, usted debe consultar con un abogado para establecer si existe la necesidad de entregar copias a la otra parte, o si usted sólo debe traer consigo las copias de la parte oponente cuando acuda al Tribunal en el momento de su audiencia. En caso que la parte oponente sí tenga un abogado representante, siga las instrucciones a continuación para la entrega de documentos al abogado. **Si no sabe si la entrega de documentos a la parte oponente sería una violación de la orden de restricción, o tiene otras preguntas con respecto a la forma de llevar a cabo el trámite de notificación en su caso particular, ¡consulte con un abogado antes de cumplir con el trámite de notificación!**

Si no se encuentra vigente una Orden de Restricción, usted puede hacer el trámite de notificación entregando los documentos usted mismo/a, haciendo uso de cualquiera de los métodos descritos en estas instrucciones, o pidiéndole a alguien más, que tenga por lo menos 18 años de edad, que haga el trámite.

Formulario requerido:

- **Declaración de Entrega o Envío por Correo (Declaration of Mailing or Delivery) (no existe formulario especial, por lo que se adjunta un ejemplo) o una declaración hecha bajo pena de perjurio, que suministre la información necesaria.**

<b>TRÁMITE DE NOTIFICACIÓN SI LA PARTE Oponente <u>NO</u> CUENTA CON ABOGADO</b>
--

**Recuerde: Estas instrucciones sólo se aplican a los documentos que se entreguen después que se ha cumplido debidamente con el trámite original de notificación.**

Si la parte oponente no cuenta con abogado, se le puede hacer llegar una copia de los documentos, ya sea por correo regular de primera clase con timbres prepagados en un sobre dirigido a la última dirección conocida de la parte oponente, o por entrega a la parte oponente. En este caso, “entrega” quiere decir entregar los documentos en manos de la parte oponente; dejar los documentos en la oficina con la persona encargada de la oficina; o, si no hay nadie a cargo, dejar los documentos en algún lugar conspicuo en la oficina; o, si la oficina está cerrada o la parte oponente no tiene oficina, dejar los documentos en su domicilio habitual con una persona de “edad y criterio apropiado” (una persona con suficiente edad y criterio como para entender que está recibiendo documentos legales, y que se los entregará a la parte oponente; por lo menos con edad de adolescente) que también viva en el domicilio.

**Si el trámite de notificación de los documentos se hace por correo, usted debe agregar 3 días a cualquier plazo que se exija para la notificación.**

Una vez que se ha cumplido con el trámite de notificación, el formulario de “Declaración de Entrega o Envío por Correo” (u otra declaración hecha bajo pena de perjurio y que contenga la misma información) debe ser completado y firmado por la persona notificante. Haga una copia y luego presente el original al Secretario del Tribunal, guardando la copia para sus archivos. Las instrucciones sobre al forma de completar el formulario se indican a continuación, en la sección “COMPLETACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE ENTREGA O ENVÍO POR CORREO”.

**TRÁMITE DE NOTIFICACIÓN CUANDO LA PARTE Oponente SÍ TIENE UN ABOGADO**

**Recuerde: Estas instrucciones sólo se aplican a los documentos que se entreguen después que se ha cumplido debidamente con el trámite original de notificación.**

Si la parte oponente está representada por un abogado, el trámite de notificación debe dirigirse al abogado, y no a la parte oponente, salvo que el Juez ordene que se notifique a la parte oponente o así lo exija una ley o regla del tribunal. Es posible notificar al abogado de la parte oponente, haciéndole llegar una copia de los documentos ya sea por correo regular de primera clase, con sellos pretimbrados y dirigidos a la última dirección conocida del abogado, o entregando dichos documentos al abogado. En este caso, “entrega” quiere decir entregar los documentos en manos del abogado; dejar los documentos en la oficina con la persona encargada de la oficina; o, si no hay nadie a cargo, dejar los documentos en algún lugar conspicuo en la oficina.

**Si el trámite de notificación de los documentos se hace por correo, usted debe agregar 3 días a cualquier plazo que se exija para la notificación.**

Una vez que se ha cumplido con el trámite de notificación, el formulario de “Declaración de Entrega o Envío por Correo” (u otra declaración hecha bajo pena de perjurio y que contenga la misma información) debe ser completado y firmado por la persona notificante. Haga una copia y luego presente el original al Secretario del Tribunal, guardando la copia para sus archivos. Las instrucciones sobre al forma de completar el formulario se indican a continuación, en la sección “COMPLETACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE ENTREGA O ENVÍO POR CORREO”.

**Una vez que se ha emitido un fallo final en una causa, el trámite de notificación al abogado de la parte oponente, en lugar de la parte oponente, puede quedar restringido. Si se ha emitido un fallo final en su causa, por favor consulte la Regla Civil 5 (CR5) y/o consulte con su abogado para determinar la forma correcta de hacer la notificación.**

## COMPLETACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE ENTREGA O ENVÍO POR CORREO

**Recuerde: Estas instrucciones sólo se aplican a los documentos que se entreguen después que se ha cumplido debidamente con el trámite original de notificación.**

Para comprobar frente al Juez que la parte oponente ha recibido los documentos de notificación, debe completarse el formulario de comprobante de notificación en forma completa y exacta. La persona notificante debe firmar bajo pena de perjurio y se debe presentar el formulario al tribunal. La Declaración de Entrega o Envío por Correo debe completarse como sigue:

En el encabezado del formulario, anote en la parte superior izquierda los nombres de la Parte Demandante y Parte Demandada. Ubique en la parte superior derecha la palabra "NO." (es decir, número) y al costado anote el número de su causa. La persona notificante (sea usted u otra persona) debe completar los espacios en blanco y marcar las casillas que correspondan en el formulario, como sigue:

- Agregar la fecha y la hora de la entrega o envío por correo.
- Indicar si la notificación se hizo por correo o entrega personal.
- Agregar el nombre de la persona a quien los documentos fueron entregados o enviados por correo.
- Agregar la naturaleza de la persona a quien los documentos fueron entregados o enviados por correo (parte demandada, parte demandante, abogado de la parte demandada o demandante, persona de edad y criterio adecuados que viva en domicilio habitual de la parte demandada o parte demandante, recepcionista o persona a cargo de la oficina, etc.).
- Indicar los títulos de **todos** los documentos que se enviaron.
- Agregar la dirección a la cual los documentos se entregaron o enviaron por correo.
- Indicar si la dirección corresponde al domicilio habitual de la otra parte, a su oficina, o a la oficina del abogado de la otra parte.
- Agregar la ciudad y estado donde se firmó, y la fecha de la firma.
- La persona notificante debe firmar y agregar su nombre en letra de molde.

**ADVERTENCIA:** Estas instrucciones no reemplazan la asesoría legal. Las leyes y reglas del tribunal son complejas y cumplir con estas instrucciones no garantiza que usted reciba un resultado favorable. Siempre es aconsejable hablar con un abogado acerca de su problema antes de cursar su demanda. Es posible que por un honorario mínimo pueda contratar un abogado para evaluar sus formularios completados y hablar sobre su problema, sin representarlo/la en el tribunal. Si necesita un abogado, comuníquese con la oficina de los Facilitadores de la Ley de Asuntos Familiares para obtener una *Lista de Recursos Legales*, o con la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King.